

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療事務基礎Ⅱ		
担 当	川上美砂	使用教室	41
実務経験	済生会野江病院で医事課所属。レセプトや受付業務を行う。 関連資格：診療報酬請求事務能力認定試験・診療情報管理士		
種 別	後期		
到達目標	診療報酬に必要な知識を習得し、外来、入院レセプトの作成が出来るようになる。		
資 格 実施月	医療秘書検定3級2021年11月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70％）と平常点（レポート提出、出席状況等）30％の合計		
教科書等	ソラスト医療事務講座テキスト1．2．3、診療点数早見表、カルテ例題集		
授業内容	1．第1～2週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 ・画像診断 2．第3週目 レセプト80その他の概要 ・リハビリテーション ・精神科専門療法 ・放射線治療 3．第4～5週目 医療秘書検定3級対策 ・過去問題練習 4．第6～7週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 ・麻酔 ・神経ブロック 5．第8週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 ・輸血 6．第9週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 ・リハビリテーション ・精神科専門療法 ・放射線治療 7．第10～12週目 診療報酬の算定・レセプトの書き方 ・入院 8．第13～17週目 レセプト作成実習 ・外来レセプト ・入院レセプト		